



# FAKULTAS FARMASI

## UNIVERSITAS ANDALAS

### SOP PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)

No. Dok: 00.01.03.02

Revisi : 00

Page 38 of 5

#### DAFTAR DISTRIBUSI

<input type="checkbox"/> Fakultas Farmasi	<input type="checkbox"/> Lembaga Pengabdian Masyarakat dan Pusat Kajian
<input type="checkbox"/> Program Studi Ilmu Farmasi	<input type="checkbox"/> Lembaga Penelitian dan Pusat Studi
<input type="checkbox"/> Gugus Kendali Mutu Program Studi Ilmu Farmasi	<input type="checkbox"/> Badan Penjaminan Mutu
<input type="checkbox"/> BAAK	<input type="checkbox"/> UPT
<input type="checkbox"/> BAUK	<input type="checkbox"/> ICT
<input type="checkbox"/> BAPSI	<input type="checkbox"/> Unit Penunjang

#### 1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi mahasiswa dan unit kerja terkait dalam proses pelaksanaan KKN di universitas Andalas

#### 2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses pelaksanaan KKN meliputi pendaftaran dan pelaksanaan KKN, pembimbingan KKN, dan penilaian KKN

#### 3. Referensi

- Keputusan Rektor No. 836/XIV/UNAND/2005, Pasal 7
- Keputusan Rektor No.553<sup>a</sup>/III/A/UNAND-2007 tentang pelaksanaan KKN

#### 4. Definisi

- Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah mata kuliah atau praktek kerja lapangan institusional Universitas andalas untuk menunjang kelompok belajar MPB yang dikelola oleh Universitas Andalas dengan bobot 4 sks.

#### 5. Penanggung Jawab

- Rektor
- Kepala LPM
- TIM BP-KKN

Disahkan Oleh:

**Prof. Dr. Ir. Musliar Kasim, MS**  
Rektor Universitas Andalas



# FAKULTAS FARMASI

## UNIVERSITAS ANDALAS

### SOP PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)

No. Dok: 00.01.03.02

Revisi : 00

Page 39 of 5

#### 6. Prosedur Detail

##### 6.1 Persiapan dan pendaftaran KKN

- 6.1.1 Ka. LPM mengirimkan surat ke Badan Pemberdayaan Masyarakat Sumatera Barat
- 6.1.2 Ka. LPM membuat surat ke masing-masing Fakultas tentang pengumuman pelaksanaan KKN periode ini beserta syarat-syaratnya serta meminta nama-nama
- 6.1.3 LPM membuat pengumuman tentang proses pendaftaran KKN periode ini
- 6.1.4 Mahasiswa yang ingin mengikuti KKN mendaftar ke BP KKN dengan membawa syarat-syarat pendaftaran.
- 6.1.5 Pengisian formulir pendaftaran dan mahasiswa mendapatkan bukti terdaftar dan kartu peserta KKN
- 6.1.6 Panitia BP KKN merekap jumlah peserta KKN peripode ini
- 6.1.7 TIM BP KKN membuat dan menyusun modul-modul untuk coaching KKN beserta instrukturnya
- 6.1.8 TIM BP KKN melakukan survey lokasi yang ditunjuk
- 6.1.9 Melakukan koordinasi dengan BPM Kabupaten untuk penentuan nagari yang akan ditempati peserta KKN
- 6.1.10 Panitia BPM menetapkan mahasiswa dalam kelompok-kelompok sesuai dengan jorong-jorong yang telah ditetapkan beserta pembimbing lapangan untuk masing-masing kelompok.
- 6.1.11 Panitia BPM melaksanakan Coaching di kampus untuk pembekalan mahasiswa KKN sebanyak 8 x pertemuan (sabtu-minggu)
- 6.1.12 Setelah pembekalan selesai panitia melaksanakan ujian pembekalan KKN yang berupa ujian tulis objektif.

##### 6.2 Pelaksanaan KKN

- 6.2.1 Mahasiswa yang telah selesai melaksanakan ujian kemudian berangkat ke lokasi KKN
- 6.2.2 Mahasiswa melaksanakan kegiatan KKN selama  $\pm 2$  bulan



# FAKULTAS FARMASI

## UNIVERSITAS ANDALAS

### SOP PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)

No. Dok: 00.01.03.02

Revisi : 00

Page 40 of 5

6.2.3 Mahasiswa melakukan kegiatan seperti:

- a. Minggu pertama mahasiswa, pembimbing lapangan melakukan observasi dan perancangan program bersama dengan masyarakat dan pemerintahan nagari tempat KKN dilakukan
- b. Mengadakan kegiatan lokakarya untuk menfinalkan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan selama KKN berlangsung dan disetujui oleh TIM BPM Kabupaten.
- c. Realisasi kegiatan yang telah direncanakan

6.2.4 Selama melaksanakan KKN mahasiswa harus membuat catatan harian dan absensi kehadiran yang diketahui oleh Wali Nagari setempat

### 6.3 Penilaian dan Evaluasi KKN

- 6.3.1 Mahasiswa yang telah menyelesaikan KKN, membuat laporan KKN per kelompoknya dan di adistensikan kepada dosen pembimbing lapangannya
- 6.3.2 Dosen pembimbing melaksanakan ujian KKN, dan memberikan nilai untuk mahasiswa bimbingannya.
- 6.3.3 Dosen pembimbing menyerahkan nilai mahasiswa KKN kepada TIM BP KKN dan laporan KKN kelompoknya
- 6.3.4 Tim BP KKN merekap dan mengeluarkan nilai akhir mahasiswa KKN, dan mengirimkannya ke fakultas masing-masing serta ke BAAK Universitas/PUSKOM
- 6.3.5 TIM BP KKN membuat laporan pelaksanaan KKN dan membuat evaluasi kegiatan yang telah dilakukan
- 6.3.6 Laporan evaluasi kegiatan dikirimkan ke TIM BPM Kabupaten tempat dilaksanakannya KKN

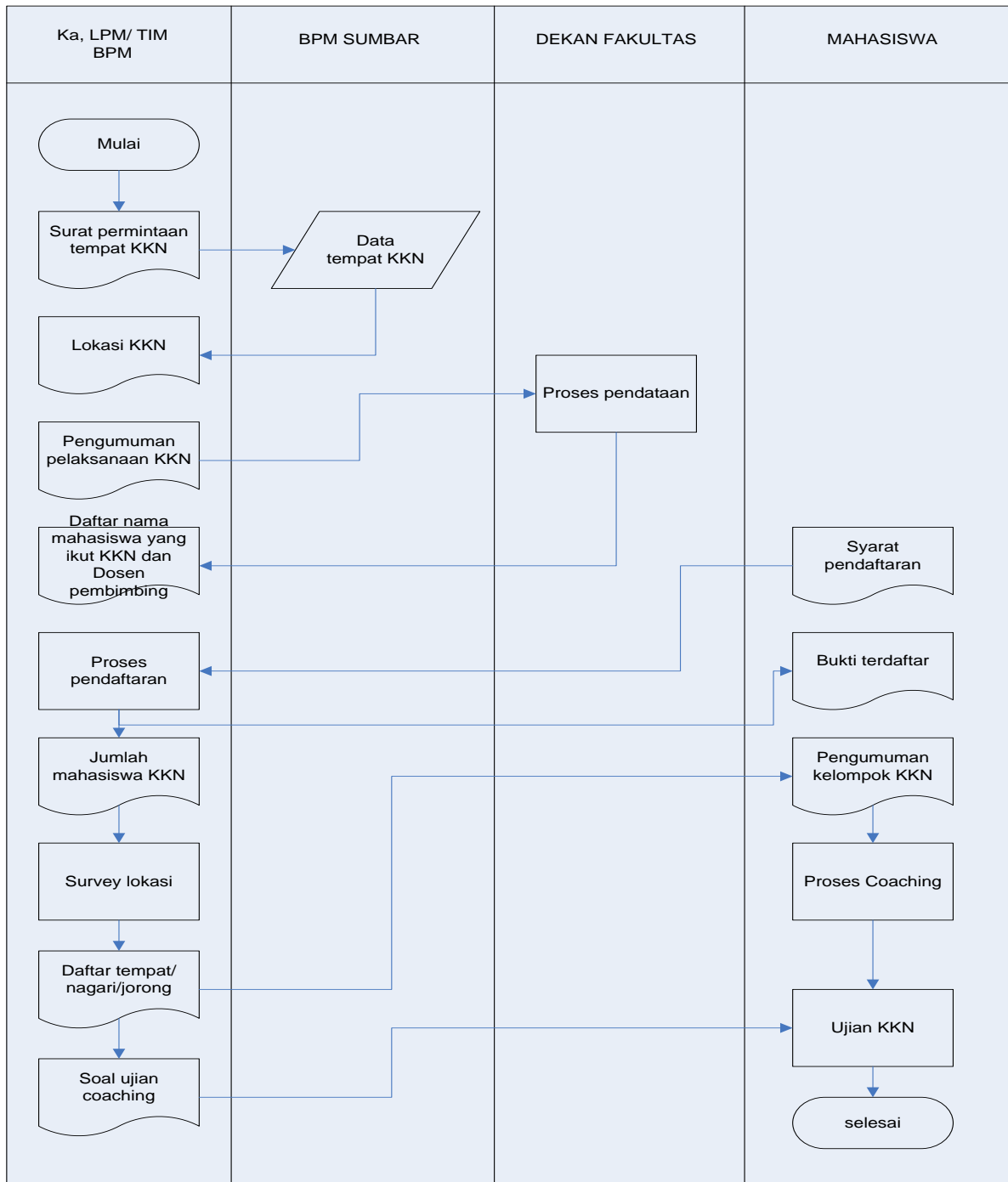


# FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS ANDALAS

<b>SOP PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)</b>		
<b>No. Dok: 00.01.03.02</b>	<b>Revisi : 00</b>	<b>Page 41 of 5</b>

## 7. Flow Chart

### 7.1 Persiapan dan Pendaftaran KKN





# FAKULTAS FARMASI

## UNIVERSITAS ANDALAS

<b>SOP PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)</b>		
<b>No. Dok: 00.01.03.02</b>	<b>Revisi : 00</b>	<b>Page 42 of 5</b>

### 7.2 Pelaksanaan dan Penilaian KKN

